Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 95 del 26 aprile 1994 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA — **Roma - Martedì, 26 aprile 1994** — SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 65

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 10 marzo 1994.

Riorganizzazione nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri dei dipartimenti e degli uffici del segretariato generale.

LEGGI, DECRETI E ORDINANZE PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 10 marzo 1994.

Riorganizzazione nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri dei dipartimenti e degli uffici del segretariato generale.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

VISTA la legge 23 agosto 1988, n.400;

VISTI i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 dicembre 1988 e 12 agosto 1992;

RITENUTO opportuno provvedere ad una riorganizzazione del Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi, anche al fine del coordinamento con quanto previsto dal D.P.R. 19 luglio 1989, n.366;

CONSIDERATO altresì necessario precisare i compiti del Comitato di esperti per il programma di governo, previsto dall'art.21 della legge 23 agosto 1988, n.400 e definire i compiti dell'Ufficio per il programma di governo di cui il predetto Comitato si avvale per l'espletamento delle sue funzioni;

RITENUTO opportuno adeguare la organizzazione dell'ufficio per il coordinamento amministrativo, del Dipartimento per l'informazione e l'editoria, del Dipartimento degli affari generali e del personale, del Dipartimento del bilancio e dei servizi amministrativi e tecnici e del Dipartimento per l'informatica e la statistica, alla luce delle modifiche normative successivamente intervenute:

CONSIDERATA l'opportunità di adeguare l'organizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri al fine di garantire, a seguito dell'evoluzione istituzionale e normativa determinata dall'entrata in vigore del trattato sull'Unione europea, un puntuale assolvimento dei compiti attribuiti dalla legge 23 agosto 1988, n.400;

CONSIDERATA, infine, la opportunità di procedere alla definizione di una disciplina unitaria degli Uffici e Dipartimenti della Presidenza del Consiglio, che riordini le precedenti fonti vigenti in materia;

D E C R E T A

Articolo 1
(Ufficio di segreteria del Consiglio dei Ministri)

1. L'Ufficio di segreteria del Consiglio dei Ministri, e posto alle dirette dipendenze del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segretario del Consiglio.

2. All'Ufficio sono attribuite le seguenti competenze:

   a) predisposizione dei decreti relativi alla formazione del Governo, alle deleghe di funzioni ai Ministri senza portafoglio e ai Sottosegretari di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e cura dei relativi adempimenti;

   b) cura degli adempimenti preparatori ai lavori del Consiglio dei Ministri e in particolare: ricezione degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio dei Ministri; predisposizione dello schema di ordine del giorno del Consiglio dei Ministri; cura degli adempimenti per la convocazione del Consiglio dei Ministri;

   c) documentazione e assistenza per il Presidente e i Ministri in Consiglio;

   d) cura del perfezionamento formale degli atti deliberati dal Consiglio dei Ministri, in coordinamento con i competenti Uffici e Dipartimenti;

   e) cura degli adempimenti relativi alla promulgazione e alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale delle leggi, degli atti aventi forza di legge, dei regolamenti deliberati dal Consiglio dei Ministri.

3. L'Ufficio si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio assistenza al Consiglio dei Ministri;
   - Servizio esecuzione delle deliberazioni del Consiglio dei Ministri.

4. Il Capo dell'Ufficio informa il Segretario generale sulle questioni in trattazione, i lavori del Consiglio dei Ministri e le delibere adottate.

Articolo 2
(Uffici e dipartimenti)

1. Il Segretariato generale comprende i seguenti uffici e dipartimenti di diretta collaborazione con il Presidente del Consiglio dei Ministri:

- Ufficio del Segretario generale;
- Ufficio per il programma di governo;
- Segreteria di coordinamento per i rapporti con l'Unione europea;
- Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi;
- Dipartimento per gli affari economici;
- Ufficio del coordinamento amministrativo;
- Ufficio del cerimoniale;
- Ufficio del consigliere diplomatico;
- Ufficio del consigliere militare;
- Ufficio stampa;
- Dipartimento degli affari generali e del personale;
- Dipartimento del bilancio e dei servizi amministrativi e tecnici;
- Dipartimento per l'informatica e la statistica;
- Dipartimento per l'informazione e I'editoria;
- Dipartimento per i servizi tecnici nazionali;
- Ufficio di coordinamento della produzione di materiali di armamento;
- Ufficio per i rapporti con gli organismi sportivi;
- Servizio per il controllo interno.

Articolo 3
(Funzioni organizzative)

1. Il Segretario generale provvede alle modifiche dei servizi all'interno degli Uffici e Dipartimenti di cui all'articolo 2 nonchè alla ripartizione delle relative competenze; organizza le strutture di segreteria dei predetti Uffici e Dipartimenti e quelle serventi comitati, commissioni, gruppi di lavoro e organi collegiali, ove non siano operanti nell'esclusivo ambito di singoli Uffici e Dipartimenti.

2. Sulla base di criteri generali fissati dal Presidente del Consiglio, il Segretario generale dispone l'assegnazione del personale agli Uffici e Dipartimenti.

Articolo 4
(Compiti di coordinamento)

1. Il Segretario generale e responsabile di fronte al Presidente del Consiglio dei Ministri dell'esercizio delle funzioni di cui all'art.19 della legge 23 agosto 1988, n.400, ad eccezione di quelle affidate alla responsabilità di un Ministro senza portafoglio o delegate al Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

2. I capi degli Uffici e dei Dipartimenti di cui all'articolo 2, nominati ai sensi dell'articolo 28 della legge 23 agosto 1988, n.400, ne curano l'organizzazione e ne dirigono l'attività secondo le disposizioni del Segretario generale formulate in esecuzione delle direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri.

3. Ai servizi e agli uffici operanti nell'ambito degli Uffici e dei Dipartimenti di cui all'articolo 2 sono preposti coordinatori nominati dal Segretario generale.

4. Negli Uffici e nei Dipartimenti di cui all'articolo 2, le funzioni vicarie, per i casi di assenza o impedimento del capo dell'Ufficio o del Dipartimento, sono attribuite, sentito quest'ultimo, dal Segretario generale ad un coordinatore di servizio o di ufficio nell'ambito della rispettiva struttura.

Articolo 5
(Ufficio del Segretario generale)

1. E' istituito l'Ufficio del Segretario generale, di diretta collaborazione con il Segretario stesso, che si articola nei seguenti servizi:
   - Segreteria del Segretario generale;
   - Servizio per la sicurezza.

2. La Segreteria del Segretario generale svolge attività di studio e di supporto amministrativo all'esercizio delle funzioni del Segretario stesso e del Vicesegretario generale.

3. Il Servizio per la sicurezza svolge, secondo apposito regolamento, in coordinamento con il Ministero

dell'interno gli adempimenti inerenti alla disciplina interna di sicurezza della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Articolo 6
(Comitato di esperti per il programma di governo)

1. Il Comitato di esperti per il programma di governo, previsto dall'art.21 della legge 23 agosto 1988 n.400, e istituito dal Presidente del Consiglio con proprio decreto.

2. Il Comitato opera alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio ed assiste il Segretario generale nello svolgimento delle funzioni di cui all'art.19, lettera a) legge 23 agosto 1988 n.400.

3. Il Comitato si riunisce periodicamente, su convocazione del Segretario generale; uno o piu componenti del Comitato possono essere interpellati su singole questioni

4. Il Comitato, per l'espletamento delle sue funzioni, si avvale dell'Ufficio per il programma di governo.

Articolo 7
(Ufficio per il programma di governo)

1. L'Ufficio per il programma di governo elabora il quadro conoscitivo per l'analisi, la verifica e l'aggiornamento del programma.

2. A tal fine, il Capo dell'Ufficio opera in collegamento con il Dipartimento degli affari giuridici e legislativi, con il Dipartimento per gli affari economici, con l'Ufficio per il coordinamento amministrativo, con il Dipartimento per l'informatica e la statistica, con la Segreteria di coordinamento per i rapporti con l'Unione europea e con l'Ufficio stampa; puo altresi richiedere ogni notizia utile ai Dipartimenti ed Uffici della Presidenza del Consiglio dei Ministri e puo sottoporre al Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri le richieste di notizie e documentazione da inviare ad altre amministrazioni.

3. L'Ufficio predispone, periodicamente, una relazione sullo stato di attuazione del programma di governo ed invia la medesima ai componenti del Comitato di esperti ed al Segretario generale, della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

4. L'Ufficio sottopone al Segretario generale le questioni di rilievo per l'attuazione del programma di governo per l'inserimento nell'ordine del giorno delle riunioni del Comitato.

5. L'Ufficio si articola nei seguenti Servizi:
   - Servizio dati consuntivi sullo svolgimento del programma di governo;
   - Servizio coordinamento dati per l'aggiornamento del programma di governo;

6. Il Capo dell'Ufficio e nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ed è scelto tra le categorie di cui all'art.28 della legge 23 agosto 1988 n.400.

7. Il Capo dell'Ufficio per il programma di governo svolge le funzioni di Segretario del Comitato di cui al precedente articolo 6.

Articolo 8
(Segreteria per gli affari comunitari)

1. E' istituita, nell'ambito del Segretariato Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la Segreteria per gli affari comunitari. La Segreteria assiste il Presidente del Consiglio dei Ministri con riferimento alle materie comunitarie inerenti la partecipazione dell'Italia alla Unione europea.
2. La Segretria opera in collegamento con gli altri uffici e dipartimenti istituiti nell'ambito del Segretariato Generale della Presidenza del Consiglio, in particolare, con l'Ufficio del Consigliere diplomatico, con il Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi e con il Dipartimento per gli affari economici.
3. A questo fine, alla Segreteria sono attribuite le seguenti funzioni:

   a) in collegamento con l'Ufficio per il programma di governo, curare la coerenza del programma di governo con gli obiettivi comunitari;

b) partecipare alla fase istruttoria dei provvedimenti legislativi al fine di contribuire a valutarne la compatibilità con il diritto comunitario
c) in collegamento con gli organi del coordinamento delle politiche comunitarie di cui alla legge 16 aprile 1987, n.183, ed in particolare con il Dipartimento per il coordinamento delle politiche comunitarie, coadiuvare le amministrazioni ad adempiere, nelle materie di rispettiva competenza, i precetti dell'ordinamento giuridico comunitario, agevolando i relativi rapporti con gli uffici amministrativi comunitari;
d) curare ogni altra attività che ad essa venga affidata dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri,nell'ambito delle questioni di rilievo comunitario.

4. La Segreteria, per assolvere le funzioni di cui al comma 2, promuove e coordina i necessari contatti con le amministrazioni interessate alle attività comunitarie dell'Unione europea, in riferimento alle materie di rispettiva competenza.

Articolo 9
(Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi)

1. E' istituito il Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi, costituito dai seguenti uffici:
 - ufficio centrale per il coordinamento dell'iniziativa legislativa e dell'attività normativa del Governo;
 - ufficio per le ricerche e la documentazione giuridica

2. L'ufficio centrale per il coordinamento dell'iniziativa legislativa e dell'attività normativa del Governo, in attuazione degli artt.19 e 23 della legge 23 agosto 1988 n.400, provvede ai compiti previsti dalle lettere c) e d) del predetto art.19 e dal d.P.R. 19 luglio 1989 n.366.

3. L'ufficio e ripartito nei settori di attività individuati dall'art.9 d.P.R. 19 luglio 1989 n.366. Resta ferma, ai sensi del comma 6 del predetto articolo 9 la possibilità di modificare, con provvedimento del Segretario generale su proposta del Capo dell'Ufficio, i settori di attività esistenti, anche mediante soppressione o costituzione di nuovi settori.

4. L'Ufficio per le ricerche e la documentazione giuridica espleta i seguenti compiti:
   a) svolgimento di ricerche, acquisizione, elaborazioni di dati e documentazione, con particolare riferimento a quella parlamentare, degli organi costituzionali e delle regioni;
   b) adempimenti inerenti alla consultazione ed alla conservazione del materiale bibliografico in dotazione al Dipartimento.

5. L'ufficio è ripartito nei seguenti servizi:
   - servizio ricerche e documentazione giuridica, parlamentare e degli organi costituzionali;
   - servizio della Biblioteca Chigiana.

6. Il Capo del dipartimento per gli affari giuridici e legislativi è altresì Capo dell'Ufficio centrale per il coordinamento dell'iniziativa legislativa e dell'attività normativa del Governo. Egli dirige il Dipartimento e gli Uffici in cui esso si articola, è titolare delle funzioni attribuitegli dalla legge 23 agosto 1988 n.400, dal d.P.R. 19 luglio 1989 n.366, dal DPCM 16 novembre 1993.

7. Il Capo del Dipartimento si avvale di una propria struttura di segreteria, che provvede anche, in collaborazione con il Dipartimento degli affari generali e del personale, alla gestione del personale assegnato al Dipartimento.

8. Il Capo del Dipartimento propone al Segretario generale la nomina di un vicario, per l'espletamento delle funzioni nel caso di sua temporanea assenza o impedimento.

Articolo 10
(Dipartimento per gli affari economici)

1. E' istituito, nell'ambito del Segretariato Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Dipartimento per gli affari economici, al quale sono attribuite le seguenti competenze:
   a) effettuare la raccolta comparativa e la elaborazione dei dati sull'andamento della spesa, della finanza pubblica e dell'economia nazionale, in generale e per gli specifici aspetti settoriali, valutandone la coerenza economico-finanziaria agli obiettivi programmati e curare studi e ricerche con

riferimento a specifici aspetti dell'economia nazionale e internazionale;

b) partecipare alla fase istruttoria dei provvedimenti legislativi ai fini di valutarne gli effetti economici e finanziari nonchè le compatibilità con le priorità enunciate nel programma di governo;

c) svolgere azione di coordinamento tecnico per il tempestivo conseguimento degli obiettivi programmati, seguendo a tal fine l'attività degli organi della pubblica amministrazione preposti alla spesa, degli enti pubblici e delle società a partecipazione pubblica;

d) assicurare il collegamento con i comitati ed i gruppi di lavoro interministeriali competenti in materia di politica economica e produttiva, di commercio estero e di cooperazione internazionale, seguire l'attuazione delle deliberazioni adottate ed acquisire i dati sui risultati conseguiti;

e) assicurare il collegamento con i sistemi informativi e gli apparati di ricerca operanti nelle materie di propria competenza nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di altre amministrazioni e di altri organismi pubblici e privati;

f) assicurare lo svolgimento delle attività individuate e promosse dal Comitato per il coordinamento delle iniziative e per l'occupazione, istituito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 settembre 1992;

g) assicurare lo svolgimento delle attività connesse all'espletamento dei compiti del Gruppo di lavoro per l'assistenza al Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di piani industriali e finanziari delle società partecipate del Ministero del Tesoro, di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 novembre 1993;

h) assicurare lo svolgimento dei compiti attribuiti al Comitato per il coordinamento ed il monitoraggio degli investimenti pubblici, di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 gennaio 1994;

i) curare ogni altra attività che ad esso venga affidata, nell'ambito delle proprie competenze in materia economico-finanziaria, dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Segretario Generale.

2. Il Dipartimento per gli affari economici comprende i seguenti uffici:
   - Ufficio per il coordinamento dell'attività economica del Governo;
   - Ufficio per la ricerca e la documentazione economica.

3. L'Ufficio per il coordinamento dell'attività economica del Governo, provvede agli adempimenti di cui alle lettere b), c), d), f), g) h) ed i) del comma 1 e si articola nei seguenti servizi:

- Servizio finanza pubblica;
- Servizio attività produttive, ricerca e innovazione al quale sono, in particolare, affidati i compiti di cui alla lettera g) del comma 1 ed i compiti già svolti dall'Osservatorio per le piccole e medie imprese, istituito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 settembre 1992;
- Servizio mercati finanziari e sistema creditizio;
- Servizio politica economica estera;
- Servizio investimenti pubblici e nuove strumentazioni cui sono, in particolare, affidati i compiti di cui alla lettera i) del comma 1.

4. L'Ufficio per la ricerca e la documentazione economica provvede agli adempimenti di cui alle lettere a) ed e) del comma 1 e si articola nei seguenti servizi:

- Servizio studi;
- Servizio documentazione.

5. Il Capo del Dipartimento per gli affari economici, nominato tra le categorie di cui all'art.28 L. 23 agosto 1988, n.400, assicura il coordinamento del lavoro degli uffici del Dipartimento con il Comitato di esperti e l'Ufficio per il programma di governo, con il Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi, e con la Segreteria di coordinamento per i rapporti con l'Unione europea.

Articolo 11
(Ufficio del coordinamento amministrativo)

1. All'Ufficio del coordinamento amministrativo, sono attribuite le seguenti competenze:
   a) elaborazione di direttive volte ad attuare delibere del Consiglio dei Ministri o connesse alla responsabilità di direzione della politica generale del Governo;
   b) elaborazione di direttive finalizzate ad assicurare l'imparzialità e il buon andamento degli uffici pubblici;
   c) predisposizione degli atti amministrativi diversi da quelli a carattere normativo di cui all'articolo 17

della legge 23 agosto 1988, n.400, e in particolare: atti di competenza del Presidente del Consiglio dei Ministri per i quali sia prescritta l'adesione, il concerto o l'intesa di altre amministrazioni; atti che debbano essere emanati dal Presidente del Consiglio dei Ministri previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, anche se l'iniziativa non spetta al Presidente del Consiglio dei Ministri;

d) predisposizione di provvedimenti di sospensione ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera c), della legge 23 agosto 1988, n.400;

e) attività di coordinamento in relazione ad atti ministeriali che riguardino la politica generale del Governo e agli atti sui quali non sia stato raggiunto accordo tra le amministrazioni interessate;

f) promozione dell'attività dei ministeri al fine di assicurare che le aziende e gli enti pubblici operino secondo gli obiettivi indicati dalle leggi che ne definiscono l'autonomia e in coerenza con gli indirizzi politici e amministrativi del Governo;

2. L'Ufficio del coordinamento amministrativo provvede a fornire alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi il necessario supporto tecnico amministrativo per lo svolgimento della sua attività.

3. Ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, l'Ufficio opera in collegamento con il Comitato di esperti e l'Ufficio per il programma di Governo con il Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi e con il Dipartimento per gli affari economici; verifica il tempestivo adempimento degli obblighi di legge nonchè del principio di imparzialità e di buon andamento da parte delle amministrazioni.

4. L'Ufficio si articola nei seguenti servizi:

- Servizio affari amministrativi generali;
- Servizio indirizzo attività della pubblica amministrazione;
- Servizio affari del lavoro e pubblici servizi;
- Servizio territorio e ambiente;
- Servizio per gli interventi speciali e straordinari;
- Servizio ricerche e documentazione amministrativa;
- Servizio di segreteria della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

5. Il servizio di segreteria della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi puo avvalersi anche della consulenza di esperti nominati ai sensi dell'art.31 della legge 23 agosto 1988, n.400. A tal fine il capo dell'Ufficio del coordinamento amministrativo, oltre a fornire tutta la collaborazione necessaria per lo svolgimento delle attività di competenza della Commissione, sovraintende all'attività degli esperti e del servizio di segreteria e provvede allo svolgimento delle funzioni ad esso eventualmente delegate dalla Commissione e dal suo Presidente.

Articolo 12
(Ufficio del cerimoniale)

1. All'Ufficio del cerimoniale sono attribuite le seguenti competenze:

   a) coordinamento del cerimoniale di Stato nelle manifestazioni pubbliche;
   b) organizzazione delle visite in territorio nazionale del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Presidente della Repubblica e del Pontefice;
   c) organizzazione, in collaborazione con l'Ufficio del Consigliere diplomatico e con il Ministero degli affari esteri, delle visite all'estero del Presidente del Consiglio dei Ministri e delle visite in Italia di Capi di Stato e di Governo di altri Paesi;
   d) adesioni, patrocini e udienze della Presidenza della Repubblica e del Governo e cura della rappresentanza del Governo;
   e) trasporti aerei, disposti per esigenze di Stato, di Governo o per ragioni umanitarie;
   f) interpretariato e traduzione.

2. L'Ufficio opera in collegamento con l'Ufficio cerimoniale e rappresentanza della Presidenza della Repubblica, per le iniziative di comune interesse.

3. Nell'ambito dell'Ufficio per l'espletamento delle competenze di cui alla lettera c) del comma 1 e istituito il Servizio del Consigliere per gli Affari internazionali di Cerimoniale del Presidente del Consiglio; per l'espletamento delle competenze di cui alla lettera e) del comma 1 e istituito il Servizio operativo; per l'espletamento delle competenze di cui alla lettera f), e istituito il Servizio linguistico.

Articolo 13
(Ufficio del consigliere diplomatico)

All'Ufficio del consigliere diplomatico è attribuita la competenza di assistere, anche attraverso attività di studio e di documentazione, il Presidente del Consiglio dei Ministri nella sua attività di relazioni internazionali e, in generale, negli atti di politica estera.

Articolo 14
(Ufficio del consigliere militare)

All'Ufficio del consigliere militare è attribuita la competenza di assistere il Presidente del Consiglio dei Ministri nella sua attività per le relazioni con gli organismi che provvedono alla difesa nazionale. L'Ufficio cura altresì gli affari di interesse della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativi agli aspetti militari connessi all'appartenenza dell'Italia all'ONU, all'Alleanza atlantica, all'UEO e alla CSCE.

Articolo 15
(Ufficio stampa)

1. All'Ufficio stampa sono attribuite le seguenti competenze:
   a) attività di portavoce del Presidente del Consiglio dei Ministri;
   b) informazioni relative all'attività del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Consiglio dei Ministri.

2. L'Ufficio si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio del portavoce;
   - Servizio sala stampa.

3. Per l'esercizio delle attribuzioni del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all'articolo 5, comma 2, lettera d), della legge 23 agosto 1988, n.400, l'Ufficio opera in collegamento con gli uffici di gabinetto dei Ministri.

4. Le attività dell'Ufficio che abbiano attinenza con l'informazione e la documentazione istituzionale sono coordinate con il Dipartimento per l'informazione e l'editoria, per il tramite del Segretario generale.

Articolo 16
(Dipartimento degli affari generali e del personale)

1. Al Dipartimento degli affari generali e del personale sono attribuite le seguenti competenze:
   a) attività di carattere generale, strumentali all'organizzazione amministrativa;
   b) adempimenti relativi ad organi collegiali
   c) riconoscimenti a cittadini illustri;
   d) onorificenze ed araldica;
   e) reclutamento e gestione del personale appartenente ai ruoli, in attività ovvero in quiescenza, nonchè adempimenti connessi alla contrattazione e alle relazioni sindacali;
   f) provvista e gestione del personale non appartenente ai ruoli e del personale avente un rapporto di collaborazione;
   g) reclutamento e gestione del personale dei ruoli dei Commissariati del Governo nelle regioni e degli uffici dei rappresentanti del Governo nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome;
   h) segreteria del consiglio di amministrazione e della commissione di disciplina;
   i) adempimenti relativi al personale di magistratura e amministrativo degli organi di giustizia amministrativa e contabile, nonchè dell'Avvocatura dello Stato e di altri organi di consulenza generale facenti capo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il Dipartimento comprende i seguenti uffici:
   - Ufficio degli affari generali;
   - Ufficio del personale appartenente ai ruoli;
   - Ufficio del personale non appartenente ai ruoli;
   - Ufficio onorificenze e araldica.

3. Il Dipartimento comprende inoltre il Servizio per gli affari giuridici e del contenzioso.

4. L'Ufficio degli affari generali, al quale sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettere a), b) e c), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio attività generali;
   - Servizio organizzazione;
   - Servizio segreterie di commissioni e comitati;
   - Servizio corrispondenze e autorizzazioni d'accesso.

5. L'Ufficio del personale appartenente ai ruoli, al quale sono attribuite le competenze di cui al comma I, lettere e), g) e h) si articola nei seguenti servizi:

- Servizio reclutamento;
- Servizio personale dei ruoli;
- Servizio trattamento economico;
- Servizio pensioni;
- Servizio organi collegiali del personale.

6. L'Ufficio del personale non appartenente ai ruoli, al quale sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettere f), e i), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio del personale non appartenente ai ruoli;
   - Servizio del personale periferico;
   - Servizio del personale degli organi di giustizia e consultivi;
   - Servizio del trattamento economico accessorio.

7. All'Ufficio onorificenze e araldica sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettera d), inerenti le attività preparatorie e istruttorie del conferimento delle onorificenze e della concessione di distinzioni, nonchè la cura delle questioni in materia di araldica.

8. Il Servizio per gli affari giuridici e contenzioso cura la trattazione delle questioni giuridiche e del contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento, assicurandone uniformità di orientamento.

9. Il Dipartimento assicura l'espletamento delle funzioni di segreteria della Commissione di garanzia per l'informazione statistica previste dall'art.12, comma 8, del decreto legislativo 6 settembre 1989, n.322.

Articolo 17
(Dipartimento del bilancio e dei servizi amministrativi e tecnici)

1. Al Dipartimento del bilancio e dei servizi amministrativi e tecnici sono attribuite le seguenti competenze:
   a) adempimenti di natura finanziaria e contabile relativi all'attività della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
   b) provvista, manutenzione e gestione dei beni strumentali allo svolgimento dell'attività di istituto e gestione dei servizi, ad esclusione di quelli informatici;
   c) stipula di contratti e convenzioni, ufficiale rogante; servizi generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri; gestione del personale del Dipartimento.

2. Il Dipartimento comprende i seguenti uffici:
   - Ufficio bilancio e contabilità;
   - Ufficio tecnico;
   - Ufficio affari generali.

3. L'Ufficio bilancio e contabilità, al quale sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettera a), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio bilancio;
   - Servizio spese fisse per il personale;
   - Servizio competenze accessorie e spese diverse;
   - Servizio spese di funzionamento.

4. L'Ufficio tecnico, al quale sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettera b), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio immobili;
   - Servizio impianti;
   - Servizio sicurezza tecnica;
   - Servizio telecomunicazioni.

5. L'Ufficio affari generali, al quale sono attribuite le competenze, di cui al comma 1, lettera c), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio affari generali;
   - Servizio contratti;
   - Servizio studi, Affari giuridici e documentazione;
   - Servizio provveditorato, articolato nei seguenti settori:
     . settore automezzi;
     . settore del consegnatario;
     . settore cassa;
     . settore economato.

Articolo 18
(Dipartimento per l'informatica e la statistica)

1. Al Dipartimento per l'informatica e la statistica sono attribuite le seguenti competenze;
   a) predisposizione e coordinamento dei progetti e processi per l'introduzione e lo sviluppo di sistemi informativi automatizzati della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ivi comprese le tecnologie telematiche;
   b) coordinamento, gestione e sviluppo dei sistemi informativi automatizzati della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ivi comprese le tecnologie telematiche, con particolare riguardo all'attuazione del programma del Governo;

c) predisposizione e gestione del piano triennale per l'automazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, aggiornamento dei piani annuali e verifica del relativo stato di attuazione;
d) rilevazione dei parametri funzionali e tecnologici dei sistemi informativi automatizzati della Presidenza del Consiglio dei Ministri e verifica, d'intesa con l'Autorità per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, dei risultati conseguiti;
e) formazione degli operatori e degli utenti dei sistemi informativi automatizzati della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
f) valutazione delle esigenze di beni e servizi necessari per la realizzazione e la gestione dei sistemi informativi automatizzati della Presidenza del Consiglio dei Ministri e loro acquisizione, tramite il Dipartimento del bilancio e dei servizi amministrativi e tecnici;
g) amministrazione di beni e servizi relativi ai sistemi informativi automatizzati della Presidenza del Consiglio dei Ministri e conservazione dei beni tramite apposito consegnatario;
h) direttamente e coordinando le attività di strutture costituite con compiti in materia statistica presso altri Uffici e Dipartimenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri:
   - rilevazione, elaborazione, diffusione e archiviazione dei dati statistici della Presidenza del Consiglio dei Ministri e comunicazione dei predetti dati, per quanto previsto dal programma statistico nazionale, al Sistema statistico nazionale;
   - sviluppo e gestione delle applicazioni statistiche nell'ambito del sistema informativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed interconnessione al Sistema statistico nazionale;
i) altri adempimenti in materia statistica assegnati dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Segretario generale;

2. Per i compiti di cui al comma 1, lettere h) ed i) il Dipartimento ha accesso a tutti i dati statistici in possesso della Presidenza del Consiglio dei Ministri, salvo eccezioni relative a categorie di dati di particolare riservatezza espressamente previste dalla legge.

3. Il Dipartimento comprende i seguenti uffici:
   - ufficio per l'informatica
   - ufficio statistico di coordinamento.

4. All'ufficio per l'informatica sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e) f) e g).

5. L'ufficio per l'informatica si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio pianificazione strategica ed operativa;
   - Servizio progettazione dei sistemi informativi automatizzati;
   - Servizio realizzazione dei sistemi informativi automatizzati;
   - Servizio esercizio dei sistemi informativi automatizzati;
   - Servizio controllo di gestione dei sistemi informativi automatizzati;
   - Servizio amministrazione e conservazione beni e servizi relativi ai sistemi informativi automatizzati.

6. All'Ufficio statistico di coordinamento sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettere h) ed i).

7. L'Uffico statistico di coordinamento si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio coordinamento e comunicazione dati statistici;
   - Servizio applicazioni statistiche e interconnessione al Sistema nazionale.

Articolo 19
(Dipartimento per l'informazione e l'editoria)

1. Al Dipartimento per l'informazione e l'editoria sono attribuite le seguenti competenze:
   a) affari relativi all'editoria e alla stampa;
   b) attività di comunicazione, informazione e documentazione istituzionale;
   c) attività di coordinamento e servizio alle Amministrazioni dello Stato per la comunicazione di pubblica utilità, nonchè di pubblicità e di relazioni con il pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
   d) affari relativi al diritto d'autore e ai diritti connessi nonchè iniziative di promozione delle attività culturali e attività di relazioni esterne nelle materie di competenza del Dipartimento;
   e) affari generali e attività formative;
   f) attività di studi e ricerche nelle materie di competenza del Dipartimento.

2. Il Dipartimento comprende i seguenti uffici:
   - Ufficio per l'editoria e la stampa;
   - Ufficio per le pubblicazioni e la documentazione istituzionale;
   - Ufficio per il coordinamento dell'informazione e della comunicazione pubblica;
   - Ufficio per il diritto d'autore e la promozione delle attività culturali;
   - Ufficio per gli affari generali e le attività formative.

3. L'Ufficio per l'editoria e la stampa, al quale sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettera a), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio per le provvidenze alla stampa;
   - Servizio per le provvidenze alle emittenti radiofoniche e televisive;
   - Servizio per il credito agevolato.

4. L'Ufficio per le pubblicazioni e la documentazione istituzionale, al quale sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettera b), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio per la documentazione;
   - Servizio per le pubblicazioni;
   - Servizio per gli audiovisivi e le manifestazioni.

5. L'Ufficio per il coordinamento dell'informazione e della comunicazione pubblica, al quale sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettera c), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio per le convenzioni;
   - Servizio per le relazioni con il pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
   - Servizio per la pubblicità e per la programmazione della comunicazione della Pubblica Amministrazione.

6. L'Ufficio per il diritto d'autore e la promozione delle attività culturali al quale sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettera d), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio per il diritto d'autore;
   - Servizio per i riconoscimenti e la promozione culturale.

7. L'Ufficio per gli affari generali e le attività formative al quale sono attribuite le competenze di cui al comma 1, lettera e) e f), si articola nei seguenti servizi:
   - Servizio per il coordinamento organizzativo;
   - Servizio per le attività formative e di studio.

8. Il capo del Dipartimento si avvale di una propria struttura di segreteria che assicura anche il collegamento con le organizzazioni pubbliche e private, italiane ed estere in ordine ai compiti del Dipartimento.

9. Il Capo del Dipartimento predispone un programma annuale, da sottoporre all'approvazione del Presidente del Consiglio dei Ministri, delle attività di cui al comma 4, dell'art.12 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n.29.

10. Le attività del Dipartimento che abbiano attinenza con l'informazione relativa all'attualità politica sono coordinate con l'Ufficio stampa, per il tramite del Segretario Generale.

Articolo 20
(Comitati istituiti presso il Dipartimento)

1. Presso il Dipartimento hanno sede:
   a) il Comitato consultivo permanente per la conoscenza, la promozione e lo sviluppo dell'immagine dell'Italia all'estero di cui al DPCM 26 marzo 1987;
   b) il Comitato consultivo permanente per il diritto d'autore di cui alla L. 22 aprile 1941 n.633;
   c) il Comitato per l'erogazione dei premi di cui all'art.4 L. 22 dicembre 1969 n.1010;
   d) la Commissione per l'accertamento dei requisiti di ammissione ai contributi per la stampa italiana all'estero di cui al DPR 15 febbraio 1983 n.48;
   e) la Commissione per l'esame e l'approvazione delle note di addebito della RAI riguardanti la gestione dei notiziari e dei servizi informativi all'estero di cui al DPR 5 agosto 1962 n.1703;
   f) il Comitato misto per i programmi dei notiziari e dei servizi informativi per l'estero di cui al DPR 5 agosto 1962 n.1703;
   g) il Comitato per la gestione del fondo per il finanziamento agevolato di cui alla legge 5 agosto 1981 n.416;
   h) la Commissione tecnica consultiva per l'editoria di cui alla L. 5 agosto 1981 n.416;
   i) la Commissione pubbicità delle amministrazioni pubbliche di cui alla L. 25 febbraio 1987 n.67;
   l) la Commissione consultiva contributi straordinari all'editoria speciale periodica per non vedenti di cui al DPR 3 aprile 1990 n.78;

m) il Comitato consultivo per il rilascio delle tessere lasciapassare stampa di cui al DPR 12 aprile 1994;
n) la Commissione per il conferimento dei premi "Penna d'oro" e "Libro d'oro", di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 1982;
o) la Commissione consultiva per premi e sovvenzioni in favore del libro italiano in lingua straniera, di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 maggio 1985;
p) la Commissione paritetica Governo-editori, di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 gennaio 1993;
q) la Commissione consultiva per le provvidenze alle imprese radiofoniche, di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 settembre 1987 n.410.
r) il Comitato interministeriale per il coordinamento e le attività di prevenzione e repressione della illecita riproduzione e commercializzazione dei prodotti cinematografici, discografici, audiovisivi e dei programmi per elaboratore elettronico di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 maggio 1993.

Articolo 21
(Dipartimento per i servizi tecnici nazionali)

1. E' istituito il Dipartimento per i servizi tecnici nazionali. Esso si articola in servizi, nell'ufficio affari amministrativi e nell'ufficio per il sistema informativo unico.

2. Il Dipartimento, ai sensi dell'articolo 9 legge 18 maggio 1989 n.183, e disciplinato dal d.P.R. 24 gennaio 1991 n.85 e dal d.P.R. 5 aprile 1993 n.106 e svolge i compiti ivi previsti.

3. Il Capo del Dipartimento e nominato, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, tra i dirigenti generali del ruolo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, e deve essere in possesso del titolo di studio e dei requisiti di cui all'articolo 8, comma 3 d.P.R. 5 aprile 1993 n.106. Egli dirige il Dipartimento e l'ufficio per il sistema informativo unico.

4. Il Capo dell'Ufficio affari amministrativi e nominato, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri,

tra i dirigenti generali del ruolo della Presidenza del Consiglio dei Ministri. I Capi dei servizi sono nominati tra i dirigenti generali del relativo ruolo tecnico e devono essere in possesso del titolo di studio e dei requisiti di cui all'articolo 8, comma 3, d.P.R. 5 aprile 1993, n.106.

5. Il Dipartimento si articola nei seguenti Servizi:
   - Servizio geologico nazionale;
   - Servizio idrografico e mareografico nazionale;
   - Servizio nazionale dighe;
   - Servizio sismico nazionale.

Articolo 22
(Ufficio di coordinamento della produzione di materiali di armamento)

1. Nell'ambito del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e istituito l'Ufficio di coordinamento della produzione di materiali di armamento.

2. L'Ufficio provvede ai seguenti adempimenti:
   a) informazione, pareri e proposte per il Comitato interministeriale per gli scambi di materiali di armamento per la difesa (CISD), secondo le disposizioni di cui all'art. 8, comma 1, della legge 9 luglio 1990, n. 185;
   b) elaborazione di studi e di ipotesi di conversione delle imprese, in collegamento con le amministrazioni interessate, identificando, in particolare, le possibilità di utilizzazione per usi non militari di materiali derivati da quelli di armamento, ai fini indicati al citato art. 8, comma 2;
   c) acquisizione ed elaborazione di dati sulla produzione nazionale di materiali di armamento e sulle tendenze dei settori produttivi interessati, anche con riferimento alla situazione internazionale;
   d) coordinamento delle attività dei dicasteri competenti, per i fini di cui alle lettera a), b), c) e g);
   e) attività di segreteria preparatorie e conseguenti alle determinazioni del CISD, nonchè documentazione ed assistenza al Presidente del Consiglio e ai Ministri durante i lavori di tale Comitato interministeriale;

f) attività e documentazione necessarie al Presidente del Consiglio dei Ministri - presidente del CISD, per l'attuazione della legge n.185 del 1990 e del relativo regolamento di esecuzione;
g) predisposizione della relazione annuale al Parlamento, prevista dall'art.5 della legge n.185 del 1990.

3. L'Ufficio si articola nei seguenti servizi:
   - segreteria per le funzioni già esercitate dal Comitato interministeriale per gli scambi di materiali di armamento per la difesa, soppresso dall'art.1 comma 21 della legge 24 dicembre 1993 n.537, ed ora in corso di trasferimento al Comitato interministeriale per la programmazione economica;
   - servizio studi e ricerche;
   - servizio affari generali e relazioni istituzionali.
4. Nell'ambito dell'Ufficio opera il gruppo di lavoro per la conversione della produzione di materiali di armamento, istituito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
5. Il gruppo di lavoro e coordinato dal dirigente preposto all'Ufficio e si compone, altresì, di un rappresentante del Ministro per il coordinamento della protezione civile, nonchè dei Ministeri degli affari esteri, della difesa, dell'industria, del commercio e dell'artigianato, delle partecipazioni statali, dell'ambiente, della sanità, delle risorse agricole, alimentari e forestali, dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, designati dai rispettivi Ministri.
6. Il gruppo di lavoro e integrato, in relazione all'argomento posto all'ordine del giorno, dai rappresentanti, di volta in volta designati, su richiesta del coordinatore del gruppo stesso, da altre amministrazioni ed enti. Ai lavori del gruppo possono altresì essere chiamati a partecipare gli esperti di cui al successivo comma 12.
7. Il gruppo di lavoro opera in collegamento con i servizi in cui e articolato l'Ufficio e con le amministrazioni rappresentate nel gruppo stesso, provvedendo in particolare ad elaborare:
   a) analisi sulla situazione dei settori interessati alla produzione dei materiali di armamento;
   b) ipotesi per la diversificazione delle produzioni, la valorizzazione delle tecnologie e dei settori con caratteristiche duali, civili e militari, nonchè per l'utilizzazione per usi non militari dei materiali derivanti da armamento;
   c) pareri nella materia della conversione delle produzioni di materiali di armamento da usi militari ad usi ed applicazioni nel campo civile.

8. L'Ufficio opera, secondo le indicazioni del Presidente del Consiglio dei Ministri - Presidente del CISD, in collegamento con il Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

9. Il Capo dell'Ufficio e nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri tra i consiglieri e gli esperti in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, di cui alla tabella A allegata alla legge 23 agosto 1988, n.400.

10. Con ordine di servizio del segretario generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, tra il personale assegnato all'Ufficio, sono nominati i coordinatori preposti ai servizi di cui al comma 3.

11. Il segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri cura gli adempimenti e provvede agli oneri necessari al funzionamento dell'Ufficio, assegnando il relativo personale. Per le esigenze dell'Ufficio è riservato un contingente non superiore a cinque unità tra gli esperti compresi nella dotazione organica di cui alla tabella A allegata alla legge 23 agosto 1988, n.400.

12. L'Ufficio si avvale altresì del contributo di esperti nelle materie di competenza, indicati dalle organizzazioni sindacali e degli imprenditori, su richiesta del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Articolo 23
(Ufficio per i rapporti con gli organismi sportivi)

1. E' istituito, nell'ambito del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alle dirette dipendenze del Segretario generale, l'Ufficio per i rapporti con gli organismi sportivi.

2. L'Ufficio esercita le competenze statali gia appartenenti al soppresso Ministero del turismo e dello spettacolo in materia di vigilanza sugli organismi sportivi.

3. L'Ufficio fornisce altresì pareri su questioni di rilevanza generale, per profili giuridici e amministrativo-contabili riguardanti l'esercizio delle attività istituzionali degli organismi sportivi, nonchè ogni utile consulenza agli uffici del Comitato, anche

di nuova istituzione, nell'ambito e per lo sviluppo delle relazioni con gli organi costituzionali e con le pubbliche amministrazioni nella materia dello sport.

4. All'Ufficio sono assegnati, in sede di prima applicazione il personale e i mezzi gia utilizzati dal soppresso Ministero del turismo e dello spettacolo per l'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 2.

Articolo 24
(Servizio per il Controllo interno)

1. Nell'ambito del Segretariato generale e istituito il Servizio per il controllo interno che esercita il controllo sull'attività amministrativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Servizio e posto alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

2. Il servizio:
   a) accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni e agli obiettivi stabiliti in disposizioni normative e nelle direttive emanate dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Segretario Generale e verifica mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, nonchè l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa;
   b) stabilisce, almeno annualmente, su indicazione del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ove possibile d'intesa con i responsabili dei dipartimenti e delle altre unità organizzative della Presidenza del Consiglio dei Ministri, i parametri e gli indici di riferimento del controllo sull'attività amministrativa;
   c) svolge il controllo di gestione sull'attività amministrativa dei dipartimenti e delle altre unità organizzative della Presidenza del Consiglio dei Ministri evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati e proponendo i possibili rimedi, segnalando, altresì le irregolarità eventualmente riscontrate.

3. Il servizio puo richiedere ai dipartimenti ed alle altre unità organizzative della Presidenza del Consiglio dei Ministri qualsiasi atto o notizia e puo effettuare e disporre ispezioni e accertamenti diretti.

4. I risultati dell'attività del servizio costituiscono oggetto di una relazione trimestrale al Segretario Generale.

5. Alla direzione del servizio e preposto un collegio, denominato Collegio per il controllo interno, composto da tre membri, nominati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui due consiglieri del ruolo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con qualifica di dirigente generale, e un membro scelto tra i magistrati delle giurisdizioni superiori, gli avvocati dello Stato, i professori universitari ordinari. Con il medesimo decreto e nominato il presidente del collegio.

6. Sono assegnati al servizio sei dirigenti appartenenti al ruolo dei consiglieri della Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero, in numero non superiore alla metà, dirigenti provenienti da altre amministrazioni centrali dello Stato, appartenenti al contingente di cui alla tabella A allegata alla legge 23 agosto 1988, n.400.

7. Le funzioni di segreteria del collegio sono disimpegnate da personale in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri , organizzato, mediante decreto del Segretario Generale, in un apposito ufficio cui sono applicati tre impiegati di cui uno di qualifica funzionale non inferiore all'ottava.

Articolo 25
(Abrogazione)

1. E' abrogato il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 dicembre 1988 e successive modificazioni ed integrazioni, come definite dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 novembre 1990; dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 1992; dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 aprile 1992; dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 luglio 1992.

2. Sono altresì abrogati il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 luglio 1991 n.276; il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 luglio 1991; il decreto del Presidente del Consiglio dei

Ministri 12 agosto 1992; il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 settembre 1992; il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 settembre 1992; il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 novembre 1993; il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 dicembre 1993; il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 marzo 1994 ed ogni altra disposizione relativa alla organizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri incompatibile con il presente decreto.

Il presente decreto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 10 marzo 1994

Il Presidente: CIAMPI

94A2619

FRANCESCO NIGRO, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(6651372) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE DEPOSITARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
Libreria PIROLA MAGGIOLI
di De Luca
Via A Herio, 21

◇ **PESCARA**
Libreria COSTANTINI
Corso V Emanuele, 146
Libreria dell UNIVERSITÀ
di Lidia Cornacchia
Via Galilei, angolo via Gramsci

BASILICATA

◇ **MATERA**
Cartolibreria
Eredi ditta MONTEMURRO NICOLA
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
Ed Libr PAGGI DORA ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
Libreria G MAURO
Corso Mazzini, 89

◇ **COSENZA**
Libreria DOMUS
Via Monte Santo

◇ **PALMI (Reggio Calabria)**
Libreria BARONE PASQUALE
Via Roma 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
Libreria PIROLA MAGGIOLI
di Fiorelli E
Via Buozzi, 23

◇ **SOVERATO (Catanzaro)**
Rivendita generi Monopolio
LEOPOLDO MICO
Corso Umberto, 144

CAMPANIA

◇ **ANGRI (Salerno)**
Libreria AMATO ANTONIO
Via dei Goti, 4

◇ **AVELLINO**
Libreria CESA
Via G Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
Libreria MASONE NICOLA
Viale dei Rettori, 71

◇ **CASERTA**
Libreria CROCE
Piazza Dante

◇ **CAVA DEI TIRRENI (Salerno)**
Libreria RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **FORIO D'ISCHIA (Napoli)**
Libreria MATTERA

◇ **NOCERA INFERIORE (Salerno)**
Libreria CRISCUOLO
Traversa Nobile ang via S Matteo 51

◇ **SALERNO**
Libreria ATHENA S a s
Piazza S Francesco, 66

EMILIA-ROMAGNA

◇ **ARGENTA (Ferrara)**
C S P. - Centro Servizi Polivalente S r l
Via Matteotti, 36/B

◇ **FORLÌ**
Libreria CAPPELLI
Corso della Repubblica, 54
Libreria MODERNA
Corso A Diaz, 2/F

◇ **MODENA**
Libreria LA GOLIARDICA
Via Emilia Centro, 210

◇ **PARMA**
Libreria FIACCADORI
Via al Duomo

◇ **PIACENZA**
Tip DEL MAINO
Via IV Novembre, 160

◇ **REGGIO EMILIA**
Cartolibreria MODERNA - S c a r l.
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI (Forlì)**
Libreria DEL PROFESSIONISTA
di Giorgi Egidio
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
Libreria ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
Libreria MINERVA
Piazza XX Settembre

◇ **TRIESTE**
Libreria ITALO SVEVO
Corso Italia, 9/F
Libreria TERGESTE S a s
Piazza della Borsa, 15

◇ **UDINE**
Cartolibreria UNIVERSITAS
Via Pracchiuso, 19
Libreria BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
Libreria TARANTOLA
Via V Veneto, 20

LAZIO

◇ **APRILIA (Latina)**
Ed BATTAGLIA GIORGIA
Via Mascagni

◇ **FROSINONE**
Cartolibreria LE MUSE
Via Marittima, 15

◇ **LATINA**
Libreria LA FORENSE
Via dello Statuto, 28/30

◇ **LAVINIO (Roma)**
Edicola di CIANFANELLI A & C
Piazza del Consorzio, 7

◇ **RIETI**
Libreria CENTRALE
Piazza V Emanuele, 8

◇ **ROMA**
Libreria DEI CONGRESSI
Viale Civiltà del Lavoro, 124
L E G - Libreria Economico Giuridico
Via Santa Maria Maggiore, 121
Cartolibreria ONORATI AUGUSTO
Via Raffaele Garofalo, 33
Libreria GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Chiosco Pretura di Roma
Piazzale Clodio

◇ **SORA (Frosinone)**
Libreria DI MICCO UMBERTO
Via E Zincone, 28

◇ **TIVOLI (Roma)**
Cartolibreria MANNELLI
di Rosarita Sabatini
Viale Mannelli, 10

◇ **TUSCANIA (Viterbo)**
Cartolibreria MANCINI DUILIO
Viale Trieste

◇ **VITERBO**
Libreria "AR" di Massi Rossana e C
Palazzo Uffici Finanziari
Località Pietrare

LIGURIA

◇ **IMPERIA**
Libreria ORLICH
Via Amendola, 25

◇ **LA SPEZIA**
Libreria CENTRALE
Via Colli, 5

◇ **SAVONA**
Libreria IL LEGGIO
Via Montenotte, 36/R

LOMBARDIA

◇ **ARESE (Milano)**
Cartolibreria GRAN PARADISO
Via Valera, 23

◇ **BERGAMO**
Libreria LORENZELLI
Viale Papa Giovanni XXIII, 74

◇ **BRESCIA**
Libreria QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **COMO**
Libreria NANI
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
Libreria DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **MANTOVA**
Libreria ADAMO DI PELLEGRINI
di M Di Pellegrini e D Ebbi S n c
Corso Umberto I, 32

◇ **PAVIA**
GARZANTI Libreria internazionale
Palazzo Università
Libreria TICINUM
Corso Mazzini, 2/C

◇ **SONDRIO**
Libreria ALESSO
Via dei Caimi, 14

◇ **VARESE**
Libreria PIROLA
Via Albuzzi, 8
Libreria PONTIGGIA e C
Corso Moro, 3

MARCHE

◇ **ANCONA**
Libreria FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5

◇ **ASCOLI PICENO**
Libreria MASSIMI
Corso V Emanuele 23
Libreria PROPERI
Corso Mazzini, 188

◇ **MACERATA**
Libreria SANTUCCI ROSINA
Piazza Annessione, 1
Libreria TOMASSETTI
Corso della Repubblica, 11

◇ **PESARO**
LA TECNOGRAFICA
di Mattioli Giuseppe
Via Mameli, 80/82

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
Libreria DI E M
Via Capriglione, 42-44

◇ **ISERNIA**
Libreria PATRIARCA
Corso Garibaldi, 115

PIEMONTE

◇ **ALESSANDRIA**
Libreria BERTOLOTTI
Corso Roma, 122
Libreria BOFFI
Via dei Martiri, 31

◇ **ALBA (Cuneo)**
Casa Editrice ICAP
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ASTI**
Libreria BORELLI TRE RE
Corso Alfieri, 364

◇ **BIELLA (Vercelli)**
Libreria GIOVANNACCI
Via Italia 6

◇ **CUNEO**
Casa Editrice ICAP
Piazza D Galimberti, 10

◇ **TORINO**
Casa Editrice ICAP
Via Monte di Pietà, 20

PUGLIA

◇ **ALTAMURA (Bari)**
JOLLY CART di Lorusso A & C
Corso V Emanuele, 65

◇ **BARI**
Libreria FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
Libreria PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **CORATO (Bari)**
Libreria GIUSEPPE GALISE
Piazza G Matteotti, 9

◇ **FOGGIA**
Libreria PATIERNO
Portici Via Dante, 21

◇ **LECCE**
Libreria MILELLA
di Lecce Spazio Vivo
Via M Di Pietro, 28

◇ **MANFREDONIA (Foggia)**
IL PAPIRO - Rivendita giornali
Corso Manfredi, 126

◇ **TARANTO**
Libreria FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **ALGHERO (Sassari)**
Libreria LOBRANO
Via Sassari, 65

◇ **CAGLIARI**
Libreria DESSÌ
Corso V Emanuele, 30/32

◇ **NUORO**
Libreria DELLE PROFESSIONI
Via Manzoni, 45/47

◇ **ORISTANO**
Libreria SANNA GIUSEPPE
Via del Ricovero, 70

◇ **SASSARI**
MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 10

SICILIA

◇ **CALTANISSETTA**
Libreria SCIASCIA
Corso Umberto I, 36

◇ **CATANIA**
ENRICO ARLIA
Rappresentanze editoriali
Via V Emanuele, 62
Libreria GARGIULO
Via F Riso, 56/58
Libreria LA PAGLIA
Via Etnea, 393/395

◇ **ENNA**
Libreria BUSCEMI G B
Piazza V Emanuele

◇ **FAVARA (Agrigento)**
Cartolibreria MILIOTO ANTONINO
Via Roma, 60

◇ **MESSINA**
Libreria PIROLA
Corso Cavour, 47

◇ **PALERMO**
Libreria FLACCOVIO DARIO
Via Ausonia, 70/74
Libreria FLACCOVIO LICAF
Piazza Don Bosco, 3
Libreria FLACCOVIO S F
Piazza V E Orlando, 15/16

◇ **RAGUSA**
Libreria E GIGLIO
Via IV Novembre, 39

◇ **SIRACUSA**
Libreria CASA DEL LIBRO
Via Maestranza, 22

◇ **TRAPANI**
Libreria LO BUE
Via Cassio Cortese, 8

TOSCANA

◇ **AREZZO**
Libreria PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
Libreria MARZOCCO
Via de' Martelli, 22 R

◇ **GROSSETO**
Libreria SIGNORELLI
Corso Carducci, 9

◇ **LIVORNO**
Libreria AMEDEO NUOVA
di Quilici Irma & C S n c
Corso Amedeo, 23/27

◇ **LUCCA**
Editrice BARONI
di De Mori Rosa s a s
Via S Paolino, 45/47
Libreria Prof le SESTANTE
Via Montanara, 9

◇ **MASSA**
GESTIONE LIBRERIE
Piazza Garibaldi, 8

◇ **PISA**
Libreria VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
Libreria TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **SIENA**
Libreria TICCI
Via delle Terme, 5/7

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **BOLZANO**
Libreria EUROPA
Corso Italia, 6

◇ **TRENTO**
Libreria DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO (Perugia)**
Libreria LUNA di Verri e Bibi s n c
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
Libreria SIMONELLI
Corso Vannucci, 82

◇ **TERNI**
Libreria ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **PADOVA**
Libreria DRAGHI - RANDI
Via Cavour, 17

◇ **ROVIGO**
Libreria PAVANELLO
Piazza V Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
Libreria CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA**
Libreria GOLDONI
San Marco 4742/43
Calle dei Fabri

◇ **VERONA**
Libreria GHELFI & BARBATO
Via Mazzini, 21
Libreria GIURIDICA
Via della Costa, 5

◇ **VICENZA**
Libreria GALLA
Corso A Palladio, 41/43

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;**
- **presso le Concessionarie speciali di:**
BARI, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - BOLOGNA, Libreria Ceruti, piazza dei Tribunali, 5/F - FIRENZE, Libreria Pirola (Etruria S.a.s.), via Cavour, 46/r - GENOVA, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - MILANO, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI, Libreria Italiana, via Chiaia, 5 - PALERMO, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - ROMA, Libreria Il Tritone, via del Tritone, 61/A - TORINO, Cartiere Miliani Fabriano - S.p.a., via Cavour, 17;
- **presso le Librerie depositarie indicate nella pagina precedente.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1994

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1994
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1994 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1994

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo	Descrizione	Prezzo
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:	
	- annuale	**L. 357.000**
	- semestrale	**L. 195.500**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:	
	- annuale	**L. 65.500**
	- semestrale	**L. 46.000**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:	
	- annuale	**L. 200.000**
	- semestrale	**L. 109.000**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:	
	- annuale	**L. 65.000**
	- semestrale	**L. 45.500**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:	
	- annuale	**L. 199.500**
	- semestrale	**L. 108.500**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:	
	- annuale	**L. 687.000**
	- semestrale	**L. 379.000**

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 98.000**, *si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1994.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	**L. 1.300**
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II* e *III*, ogni 16 pagine o frazione	**L. 1.300**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	**L. 2.550**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	**L. 1.300**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	**L. 1.400**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	**L. 1.400**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	**L. 124.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	**L. 1.400**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	**L. 81.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo	**L. 7.350**

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1994
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	**L. 1.300.000**
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	**L. 1.500**
per ogni 96 pagine successive	**L. 1.500**
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	**L. 4.000**

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	**L. 336.000**
Abbonamento semestrale	**L. 205.000**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**L. 1.450**

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189